



Öğrenci Staj İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TİF.İA.0066
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğrenci Bölüm Staj Komisyonundan zorunlu staj başvuru formunu temin eder. 3 (üç) nüsha olarak doldurduğu zorunlu staj formunu gerekli birimlere (staj yapacağı firma/kurum, bölüm staj komisyonu, bölüm başkanı) imzalatır. Staj formunun iki nüsha Staj yapılacak kuruma ve bölüm başkanlığına teslim edilir. Staj formun bir nüshasını, gerekli evraklar ile birlikte sigorta işlemlerinin başlatılması için staj başlama tarihinden en az 10 (on) gün önce Öğrenci İşleri Birimine teslim eder. Form, 2 (iki) fotoğraf, kimlik fotokopisi ve e-devletten alacağı sağlık provizyon sorgulama belgesi Öğrenci İşleri Birimi tarafından staj başlamadan öğrencinin iş yeri kaza sigortası e-SGK sisteminden yapılır. Öğrencilerin sigorta giriş-çıkışları muhtasar tablosuna işlenerek, Dekanın onayı ile her ayın 15-18'i arasında Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığına gönderilir. Öğrenci İşleri Birimi tarafından staj bitiminde en geç 10 (on) gün içinde öğrencinin sigorta çıkışı yapılır. Öğrencilerin staj yaptığı kurumlardan gelen staj değerlendirme formları öğrenci dosyasına konulmak üzere ÖİDB'ye gönderilir.	- İlgili öğrenci - İlgili öğrenci - Bölüm Staj Komisyonu - Bölüm Başkanı - İlgili öğrenci - İlgili Birim Personeli - İlgili Birim personeli - Dekan - Fakülte Sekreteri - İlgili Birim personeli	- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - Staj Başvuru ve Kabul Formu - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - Staj Başvuru ve Kabul Formu - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - Staj Başvuru ve Kabul Formu - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - e-SGK Sistemi - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - e-SGK Sistemi - Sigorta Giriş ve Çıkış Bildirgeleri - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - TİF Staj Yönergesi - Staj Değerlendirme Formu

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---

